

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : <u>I</u> Nr. de exemplare.
		Revizia 0 Nr. de exemplare
	Cod: PO – 01.03	Pag. 1 / 9
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR

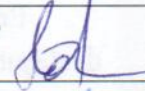
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 2 / 9
		Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 3/9
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 3/9
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag. 3/9
4. Scopul procedurii	pag. 4/9
5. Domeniul de aplicare	pag. 4/9
6. Documente de referință	pag. 4/9
7. Definiții și abrevieri	pag. 5/9
8. Descrierea procedurii	pag. 6/9
9. Responsabilități	pag. 9/9
10. Formulare	pag. 9/9

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
		Revizia 0 Nr. de exemplare
	Cod: PO – 01.03	Pag. 3 / 9
		Exemplar nr. 1

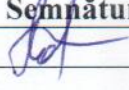
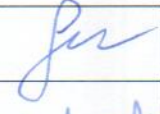
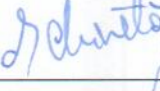
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nina Rotaru	Director	15.02.2018	
1.2.	Verificat	Mariana Chirita	Șef compartiment	16.02.2018	
1.3.	Aprobat	Nina Rotaru	Director	12.03.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Ediția II			
2.3.	Ediția III			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare		Conducere	Director	Nina Rotaru	13.03.2018	
3.2.	Informare, aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimentele		13.03.2018	
3.3.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Mihaela Scarlat	13.03.2018	
3.4.	Evidență		Comisia de monitorizare	Președinte Comisia de monitorizare	Mariana Chirita	13.03.2018	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 4 / 9
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activității de semnalare a neregularităților din unitatea de învățământ, compartimentele și persoanele implicate. Totodată, procedura descrie și unele măsuri privind protecția angajaților care au reclamat sau au sesizat neregularități.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul tuturor compartimentelor și în cadrul tuturor activităților desfășurate în cadrul unității de învățământ.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
- Instrucțiunile nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 5 / 9
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
2.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3.	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
4.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
6.	Avertizare în interes public	Sesizare făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
7.	Avertizor	Persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități conform legii 571/2004.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura formalizată

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 6 / 9
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

A. Semnalarea neregularităților

Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor neregularități, semnalează aceste neregularități conform prezentei proceduri.

Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- numele, prenumele și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
- numele și prenumele angajatului instituției a cărei presupusă neregularitate este sesizată;
- descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
- prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
- descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
- data;
- semnătura.

Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în Formularul sesizare neregularități F01-PO-01.03 (anexă). Formularul se depune la secretariatul unității de învățământ sau în alt loc special desemnat în acest sens, iar modul în care acestea se predau trebuie să asigure confidențialitatea celor care îl completează. Ca sugestie, formularele pot fi depuse într-un plic sigilat care vor avea mențiunea "Semnalare neregularități". Secretarul sau persoana cu atribuții în ținerea evidenței sesizărilor din cadrul unității de învățământ va înregistra fiecare sesizare în Registrul de neregularități F02-PO-01.03 (anexă) și le transmite directorului unității care va stabili acțiunile viitoare.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele din unitățile de învățământ, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților de învățământ;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 7 / 9
		Exemplar nr. 1

- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității de învățământ;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

B. Protecția persoanelor care semnalizează neregularități

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul unității de învățământ au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a unității de învățământ, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

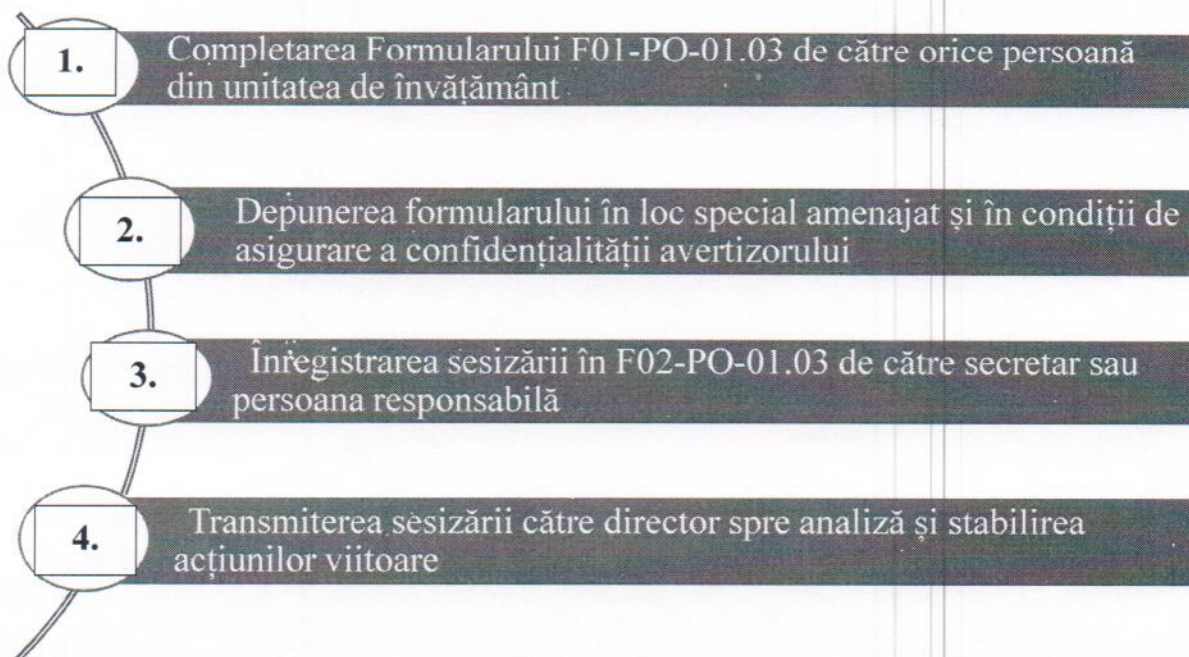
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 8 / 9
		Exemplar nr. 1

C. Acțiuni întreprinse după semnalarea neregularităților

În cazul în care directorul consideră că sesizarea are o susținere suficientă, iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, conducerea instituției sau comisia de cercetare a abaterilor disciplinare constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată infracțiune, propune sesizarea organelor de cercetare penală.

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci avertizarea trebuie adresată forului ierarhic superior (Inspectoratului Școlar), sau, după caz, altor organe în drept.



Reprezentarea grafică a activității

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Poienarii Burchii	Procedura operațională Semnalarea neregularităților	Ediția : Nr. de exemplare.
	Cod: PO – 01.03	Revizia 0 Nr. de exemplare
		Pag. 9 / 9
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Persoana care semnalează nereguli:

- completează Formularul sesizare neregularități;
- formularul se depune în locul special amenajat.

Secretarul sau persoana responsabilă să primească avertizările în interes public:

- preia și înregistrează sesizările în Registru semnalizare neregularități;
- transmite sesizările către directorul unității de învățământ.

Directorul unității de învățământ:

- desemnează o persoană responsabilă să primească avertizările în interes public;
- analizează sesizările primite;
- stabilește acțiunile viitoare în funcție de fapta semnalată.

10. Formulare

1. Formular F01-PO-01.03: Formular sesizare neregularități
2. Formular F02-PO-01.03: Registru neregularități

FORMULAR SESIZARE NEREGULARITĂȚI

FORMULAR SESIZARE NEREGULARITĂȚI	
Nr. înregistrare (0)	
COMPARTIMENT: (1)	
PERSOANA/ PERSOANELE CARE A/AU SĂVÂRȘIT NEREGULARITATEA: (2)	
DATA CONSTATĂRII SĂVÂRȘIRII NEREGULARITĂȚII: (3)	
DESCRIEREA NEREGULARITĂȚII: (4)	
DESCRIEREA PREJUDICIULUI CAUZAT (DACĂ SE CUNOAȘTE): (5)	
PERSOANA CARE A SESIZAT NEREGULARITATEA: NUME, PRENUME, FUNCȚIE: (6)	
DATA:	SEMNĂTURA

Câmp	Completarea câmpurilor
0	Nr. de înregistrare de la registratura unității și data completării sesizării
1	Denumirea compartimentului în care s-a constatat neregularitatea semnalată
2	Numele persoanei/persoanelor care au săvârșit neregularitatea
3	Data la care avertizorul a constatat apariția neregularității
4	Descrierea pe larg a neregularității constatate cu prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate
5	Descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea semnalată (dacă se cunoaște acest prejudiciu) Ex: prejudiciu de imagine a societății, a unei persoane, financiar, moral etc.
6	Numele, prenumele și semnătura persoanei care face sesizarea

[illegible]